

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Североуральский политехникум»

Приказ
от 22.09.2021 № 410/1-09

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Североуральский политехникум»
Минзарипова Ю.В.
« 22 » сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторстве**

1. Общие положения

1. Положение о кураторстве (далее – Положение) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Североуральский политехникум» (далее – учреждение) разработано для организации работы педагогических работников, осуществляющих кураторство в учреждении.
2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовой документацией:
 - Конвенцией ООН о правах ребенка (принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1989 г., ратифицированной Россией 2.09.1990 г.);
 - Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ст. 47);
 - Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
 - Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.09.2021 г.);
 - Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
 - Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Письмом о методических рекомендациях органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 N ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»);
 - Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения

Свердловской области «Североуральский политехникум», утвержденным приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 05.12.2019 г. № 462-Д.

3. Кураторство – особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно при условии дополнительной оплаты и внесения соответствующих сведений в трудовой договор.
4. Кураторство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.
5. При осуществлении кураторства воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося группы (далее – обучающийся), так и в отношении группы как микросоциума в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.
6. Педагогический работник, осуществляющий кураторство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Он на постоянной основе взаимодействует:
 - 1) с семьями обучающихся;
 - 2) с другими педагогическими работниками;
 - 3) с медицинским работником учреждения;
 - 4) с социальными партнерами;
 - 5) с администрацией учреждения.

2. Задачи воспитательной работы

7. Задачами воспитательной работы являются:
 - 1) создание условий для подготовки не только квалифицированного специалиста (рабочего), но и воспитание гражданина, патриота, человека с наименьшим количеством или полным отсутствием вредных привычек;
 - 2) создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающегося путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (лицами, их заменяющими);
 - 3) формирование у обучающихся необходимых качеств для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
 - 4) формирование внутренней позиции личности обучающегося, осуждающей негативные явления социальной действительности;
 - 5) взаимодействие с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими), повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности обучающихся;
 - 6) формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;
 - 7) формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества, развития творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;
 - 8) профилактика правонарушений и противоправных действий, а также употребления психотропных средств;
 - 9) формирование социальной и профессиональной мобильности, развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании;

- 10) принятие мер, направленных на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма;
- 11) мотивация обучающихся к освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы учреждения.

3. Функции и обязанности куратора

8. Функциями куратора являются:

- 1) проведение инструктажей с обучающимися по охране труда, правилам пожарной безопасности, дорожного движения, безопасного поведения на воде, безопасного поведения при проведении массовых мероприятий и др.;
- 2) проведение работы с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- 3) своевременное информирование руководителя учреждения о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью;
- 4) осуществление профилактики употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических и психотропных веществ;
- 5) организация работы по формированию навыков здорового образа жизни, занятию физкультурой и спортом;
- 6) организация охвата обучающихся горячим питанием, в том числе привитие культуры здорового питания и соблюдения правил этикета при употреблении пищи;
- 7) организация профориентационной деятельности обучающихся;
- 8) обеспечение связи учреждения с семьей, организация взаимодействия с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими) в различных формах;
- 9) своевременное выявление обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения;
- 10) осуществление контроля посещаемости обучающимися учреждения, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;
- 11) осуществление взаимодействия с педагогическими работниками и администрацией учреждения для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечение их успешной учебной деятельности;
- 12) проведение мониторинга успеваемости обучающихся, участие в работе по коррективке индивидуальных образовательных траекторий, сопровождение одаренных обучающихся и обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы;
- 13) организация и координация ученического самоуправления в группе обучающихся;
- 14) своевременное внесение необходимой информации в электронный или бумажный вариант журнала учета теоретического обучения;
- 15) составление плана воспитательной работы группы в соответствии с локальными нормативными актами учреждения;
- 16) обеспечение защиты прав обучающихся в пределах выполняемых им функций;
- 17) проведение работы по профилактике нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения;
- 18) содействие занятости обучающихся во внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования посредством вовлечения их в различные кружки, секции, мероприятия по интересам в учреждении;
- 19) ведение учета занятости обучающихся и их личных достижений;
- 20) составление характеристик на обучающихся, социального паспорта группы;
- 21) осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, посещаемостью учебных занятий, самочувствием обучающихся.

9. Обязанности куратора являются:

- 1) осуществление систематического анализа состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы;
- 2) организация учебно-воспитательного процесса в группе; вовлечение обучающихся в деятельность студенческого коллектива группы и учреждения; изучение индивидуальных особенностей личности, условий их жизнедеятельности в семье и учреждении;
- 3) отслеживание и своевременное выявление девиантных проявлений в развитии и поведении обучающихся, осуществление необходимой педагогической и психологической коррекции, в особо сложных и опасных случаях информирование об этом администрацию учреждения;
- 4) оказание обучающимся помощи в решении острых жизненных ситуаций и проблем;
- 5) организация социальной, психологической и правовой защиты обучающихся;
- 6) вовлечение в организацию воспитательного процесса в группе обучающихся преподавателей, родителей обучающихся (лиц, их заменяющих), специалистов из других сфер деятельности (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и др.);
- 7) пропаганда здорового образа жизни;
- 8) регулярное информирование родителей обучающихся (лиц, их заменяющих) об успехах обучающихся и неуспеваемости по учебным дисциплинам;
- 9) контроль посещения обучающимися учебных занятий;
- 10) планирование своей деятельности по кураторству группы;
- 11) регулярное проведение классных часов и других внеурочных мероприятий и внешних мероприятий с группой;
- 12) подготовка и предоставление отчетов о группе, работе по кураторству по запросам администрации учреждения;
- 13) соблюдение требований охраны труда, обеспечение сохранности жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий в учреждении.

4. Права и ответственность куратора

10. К правам куратора относятся:

- 1) запрос у медицинских работников, закрепленных за учреждением, и родителей (лиц, их заменяющих) необходимой информации о состоянии здоровья обучающихся;
- 2) запрос у педагогических работников информации об учебной деятельности и поведении обучающихся;
- 3) инициирование проведения педагогических консилиумов, совещаний преподавателей с приглашением родителей обучающихся (лиц, их заменяющих) для решения проблем в обучении и воспитании;
- 4) повышение своей квалификации в области педагогики и психологии, методике воспитательной работы.

11. Куратор несет ответственность за:

- 1) обеспечение конфиденциальности персональных данных обучающихся;
- 2) невыполнение функций куратора – может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения кураторства;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся при проведении внеклассных мероприятий.

5. Формы воспитательной работы

12. Куратор разрабатывает план воспитательной работы группы в соответствии со своими функциями, с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

13. Для реализации мероприятий плана воспитательной работы куратор выбирает следующие формы работы с учетом возрастных, культурных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся:

1) коллективные: еженедельные тематические классные часы (в том числе с приглашением социальных партнеров), конкурсы, сценки, концерты, слеты, соревнования, туристические походы, игры, флешмобы, экскурсии, ведение блога педагога в сети Интернет;

2) индивидуальные: изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся, организация индивидуальных консультаций и оказание психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогическое сопровождение, индивидуальные беседы, организация взаимодействия родителей (лиц, их заменяющих) с социальным педагогом, педагогом-психологом, посещение обучающихся на дому (при необходимости), беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи обучающимся, совместный поиск решения проблемы и др.;

3) групповые: организация работы творческих групп, объединений, волонтерских отрядов, медиасообществ, органов самоуправления и др.

14. Основным документом куратора является план воспитательной работы, который разрабатывается в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

15. Деятельность куратора группы с коллективом обучающихся и отдельными обучающимися выстраивается в соответствии с циклограммой, которая включает следующее:

15.1. Куратор группы ежедневно:

1) определяет опоздавших на занятия и отсутствующих, выясняет причины опоздания или отсутствия, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

2) проверяет внешний вид и состояние обучающихся;

3) организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися;

4) заполняет журнал контроля температуры обучающихся.

15.2. Куратор группы еженедельно:

1) организует работу с родителями (лицами, их заменяющими);

2) проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по ситуации);

3) анализирует состояние успеваемости обучающихся.

15.3. Куратор группы ежемесячно:

1) проводит тематический классный час в соответствии с планом;

2) получает консультации у педагога-психолога и отдельных преподавателей;

3) организует родительские собрания (в очной / заочной, дистанционной форме);

4) организует работу с обучающимися, находящимися в социально опасном положении;

5) Заполняет ведомость успеваемости обучающихся и посещаемости ими занятий.

16. Ежемесячный тематический классный час не освобождает от необходимости проведения еженедельных классных часов с обучающимися группы.

6. Документация куратора группы

17. Куратор ведет следующую документацию:

1) календарный план воспитательной работы;

2) социальный паспорт группы;

3) результаты исследований (срез знаний, результаты адаптационного периода, опросов, анкетирования, сведения о группах физического развития);

4) характеристики обучающихся;

5) протоколы заседаний родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;

6) разработки сценариев, сценарных планов воспитательных мероприятий (в т.ч. классных часов);

7) материалы методической работы по кураторству группы;

8) отчеты и аналитические материалы.

7. Установление доплаты за кураторство

18. За выполнение педагогическим работником с его согласия функций куратора, педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы.

19. Размер и порядок назначения доплаты за кураторство регулируется Положением о порядке, размере и условиях выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за кураторство педагогическим работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Североуральский политехникум».

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Совета учреждения

№ 1 от 22.09. 2024 г.

Себастьян / Лебедева Т.Н.